

Fiche pratique

# MISE À DISPOSITION INDIVIDUELLE

Dans le contexte actuel de mutualisation, plusieurs procédures permettent de mettre en commun des agents, des services ou une collectivité en intégralité.

L'une des premières étapes de mutualisation consiste en la mise à disposition de personnel, aussi appelée mise à disposition individuelle.

La marche à suivre pour les collectivités souhaitant mettre à disposition du personnel, de façon individuelle va ainsi être détaillée et expliquée.

## *Références juridiques :*

- *Code général de la fonction publique, notamment les articles L.512-6 à L.512-15 et L.512-28*
- *Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux*

# Table des matières

<b>1. Principe et champ d'application de la mise à disposition individuelle</b>	<b>3</b>
1.1. Principe .....	3
1.2. Champ d'application de la mise à disposition individuelle.....	3
1.2.1. Les collectivités pouvant procéder à une mise à disposition individuelle .....	3
1.2.2. Les agents pouvant bénéficier d'une mise à disposition individuelle .....	3
<b>2. Situations et droits des agents .....</b>	<b>4</b>
2.1. Durée de la mise à disposition individuelle .....	4
2.2. Rémunération et droits acquis.....	4
2.2.1. Obligations tenant à l'administration d'origine .....	4
2.2.2. Obligations tenant à l'administration d'accueil.....	4
2.3. Autorité fonctionnelle et hiérarchique.....	5
<b>3. Procédure à suivre .....</b>	<b>5</b>
3.1. Information de l'organe délibérant .....	5
3.2. La délibération.....	5
3.3. La signature de la convention .....	5
3.4. La prise d'un arrêté.....	6
<b>4. La fin de la mise à disposition .....</b>	<b>6</b>
4.1. Au terme normal de la mise à disposition .....	6
4.2. De manière anticipée.....	6
4.3. Accueil par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe.....	7

# 1. Principe et champ d'application de la mise à disposition individuelle

## 1.1. Principe

La mise à disposition individuelle est une **position d'activité**.

L'article L.512-6 du code général de la fonction publique dispose que « *La mise à disposition est la situation du fonctionnaire réputé occuper son emploi qui, demeurant dans son corps ou son cadre d'emplois d'origine, continue à percevoir la rémunération correspondante mais exerce ses fonctions hors de l'administration où il a vocation à servir* ».

Il s'agit véritablement d'un partage de ressources humaines entre les entités publiques.

## 1.2. Champ d'application de la mise à disposition individuelle

### 1.2.1. Les collectivités pouvant procéder à une mise à disposition individuelle

Toutes les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale peuvent mettre en place une mise à disposition individuelle.

Une commune peut par exemple mettre à disposition un de ses agents à sa communauté, et inversement.

Un fonctionnaire peut également être mis à disposition vers :

- La fonction publique étatique ;
- La fonction publique hospitalière ;
- Un organisme d'intérêt général (association par exemple).

### 1.2.2. Les agents pouvant bénéficier d'une mise à disposition individuelle

Une mise à disposition individuelle n'est possible que pour certains agents :

- Les agents **titulaires** en position d'activité ;
- Les agents contractuels recrutés sur des contrats à durée indéterminée ;

sous réserve d'avoir recueilli leur accord.

Les stagiaires et les agents contractuels en contrat à durée déterminée ne peuvent en faire l'objet.

Une exception demeure pour les agents stagiaires de police municipale recrutés par une communauté pour les affecter auprès des communes, ils peuvent faire l'objet d'une mise à disposition individuelle.

## 2. Situations et droits des agents

### 2.1. Durée de la mise à disposition individuelle

La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant, pour 3 années au plus. Elle peut être renouvelée de la même manière par périodes ne pouvant excéder 3 ans. Il n'est pas fixé de limite de durée totale sur la carrière de l'agent.

**Par exemple** : une mise à disposition peut être opérée pour quelques heures par semaine seulement auprès d'une administration.

### 2.2. Rémunération et droits acquis

Durant la mise à disposition, l'agent conserve « *la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'il occupe dans son administration ou son établissement d'origine* ».

#### 2.2.1. Obligations tenant à l'administration d'origine

L'administration d'origine prend les décisions en matière de congés de longue maladie, de longue durée, CITIS, temps partiel thérapeutique, congés maternité, adoption, paternité, congés pour formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Si l'agent est mis à disposition pour une quotité de travail égale ou inférieure à un mi-temps, ce sera la collectivité d'origine qui prendra une décision au sujet de tous les congés.

Elle supporte les charges de rémunération, l'indemnité forfaitaire, et les charges tenant aux congés maladies.

Elle exerce également le pouvoir disciplinaire et de ce fait peut être saisie par l'administration d'accueil.

#### 2.2.2. Obligations tenant à l'administration d'accueil

Les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire sont prises par l'administration d'accueil après informations à la collectivité d'origine.

Cependant, l'administration d'accueil rendra un simple avis concernant les décisions portant sur les congés de longue maladie, congé de longue durée, ou congés de maternité.

Les décisions relatives à l'aménagement du temps de travail feront l'objet d'un avis de l'administration d'accueil. Elle n'aura pas le pouvoir de décision en cette matière.

L'administration d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fera bénéficier l'agent mis à disposition.

Bien qu'elle ne supporte pas les charges tenant à la rémunération, elle peut être amenée à rembourser des frais et des sujétions particulières tel qu'il en est fait part dans la convention.

### **2.3. Autorité fonctionnelle et hiérarchique**

L'agent mise à disposition travaillera sous l'autorité de l'administration dans laquelle il effectuera la mission en temps donné.

## **3. Procédure à suivre**

### **3.1. Information de l'organe délibérant**

Une information préalable doit être effectuée auprès de l'administration d'origine. Il doit lui être précisé la quotité de travail et le service dans lequel l'agent effectuera ses fonctions.

Un projet de convention doit être présenté. Cette convention déterminera :

- La nature des activités exercées (missions, poste confié) ;
- L'identité du ou des agents mis à disposition ;
- Les conditions d'emplois (durée de travail, horaires, moyens dont l'agent disposera, hiérarchie) ;
- Les modalités du contrôle et de l'évaluation de ces activités.

Si c'est un agent intercommunal qui est mis à la disposition de plusieurs communes, la communauté devra signer une convention avec chacune des communes.

La convention et ses avenants doivent être transmis aux agents concernés afin qu'ils puissent exprimer leur accord. Cet accord de l'agent doit obligatoirement être recueilli.

Recommandations du Centre de Gestion : l'accord des agents concernés, doit, de préférence, être recueilli par écrit.

### **3.2. La délibération**

Une délibération devra être prise afin de pouvoir signer la convention.

### **3.3. La signature de la convention**

La convention devra être signée par les administrations d'origine et d'accueil. Le remboursement de la rémunération par l'administration ou l'organisme d'accueil est le principe. Il s'agit de la contrepartie normale de la mise à disposition. Le remboursement porte sur la rémunération du fonctionnaire mis à disposition ainsi que sur les cotisations et contributions y afférentes.

Cette convention peut régir la mise à disposition de plusieurs agents auprès d'un même organisme. S'il s'agit d'une mise à disposition à temps partagé auprès de plusieurs organismes, une convention devra être signée avec chacun d'eux. La convention est transmise au fonctionnaire, avant sa signature, afin qu'il puisse formuler son accord sur les fonctions qui lui sont confiées et sur les conditions d'emploi. Attention, nous attirons votre attention sur l'importance de cette convention qui régit la gestion de l'agent mis à disposition. Une convention claire et complète, anticipant les problèmes de gestion facilitera les relations entre l'organisme d'origine et celui d'accueil (des modèles de conventions se trouvent sur le Site Internet).

Cette convention doit obligatoirement comprendre les éléments suivants :

- La nature des activités exercées par le fonctionnaire ;
- Les conditions d'emploi de l'agent ;
- Les conditions de contrôle et d'évaluation de ses activités ;
- Le préavis en cas de fin anticipée de la mise à disposition ;
- Les modalités de remboursement.

### **3.4. La prise d'un arrêté**

Un arrêté prononçant la mise à disposition d'un ou plusieurs agents doit être pris par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Cet arrêté devra mentionner l'organisme d'accueil ainsi que la quotité de travail que l'agent effectuera auprès de lui.

Un modèle est en ligne sur le site internet du Centre de Gestion.

## **4. La fin de la mise à disposition**

### **4.1. Au terme normal de la mise à disposition**

Les fonctionnaires n'ont aucun droit au renouvellement de leur mise à disposition.

CE 99410 du 15.06.1994 / Ministre d'Etat, ministre de l'Éducation nationale, de la recherche et des sports

L'autorité territoriale doit réaffecter le fonctionnaire dans ses anciennes fonctions.

Si cela n'est pas possible, le fonctionnaire doit recevoir une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper dans le respect des règles de priorités fixées à l'article L.512-28 du code général de la fonction publique. Si ce nouvel emploi entraîne des changements dans la situation administrative de l'agent, la commission administrative paritaire sera saisie pour avis.

Les agents n'ont pas de droit à être réaffectés dans les fonctions qu'ils exerçaient précédemment.  
(CE 109048 du 25.03.1994 / Mme R)

### **4.2. De manière anticipée**

La fin anticipée de la mise à disposition peut intervenir à la demande :

- De l'administration d'origine,
- De l'organisme d'accueil,
- Du fonctionnaire.

La réintégration de l'agent doit respecter les règles de préavis prévues le cas échéant dans la convention.

En cas de pluralité d'organismes d'accueil, la fin de la mise à disposition peut ne concerner qu'un seul organisme d'accueil. Toutefois, les autres organismes d'accueil doivent en être informés.

La quotité de travail qu'effectue le fonctionnaire auprès du ou des organismes d'accueil restants peut, avec son accord et à la demande du ou des organismes intéressés, être augmentée à proportion de la quotité qu'il accomplissait au sein de l'organisme pour lequel la mise à disposition a pris fin.

Cette modification nécessite un avenant à la convention, et un nouvel arrêté mentionnant les nouvelles quotités.

A défaut, il appartient à l'administration d'origine de prendre en charge cette quotité de travail, soit par l'augmentation de la quotité de travail déjà accomplie en son sein (si le fonctionnaire avait conservé une partie de ses fonctions dans l'administration d'origine), soit par la réaffectation en son sein pour la quotité de travail en question.

Décret 2008-580 du 18.06.2008 - art 5

Circulaire ministérielle 2167 du 05.08.2008

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans respect du préavis. Dans ce cas, la fin anticipée intervient avec l'accord de la collectivité d'origine et de l'organisme d'accueil.  
Décret 2008-580 du 18.06.2008 - art.5-3

### **4.3. Accueil par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe**

Lorsque le fonctionnaire, mis à disposition d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant pour y effectuer la totalité de son service, est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, il se voit proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la collectivité ou de l'établissement d'accueil, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois.

S'il accepte la proposition, il peut continuer à exercer les mêmes fonctions. En cas de détachement, la durée de service effectuée durant la mise à disposition est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté requise pour une intégration (art. 4 décret n°2008-580 du 18 juin 2008).